

REGISTRATIE REGLEMENT



Versie december 2023

Inhoudsopgave

Registratie Reglement	3
Deel A - Algemeen	3
Artikel 1 : Begripsbepalingen	3
Artikel 2: Doel.....	4
Artikel 3: Werkingssfeer	4
Deel B -De Aanvraag	5
Artikel 4: Indiening Aanvraag	5
Artikel 5: Toelatingsvoorwaarden	5
Deel C - De Registratie	6
Artikel 6: Algemene voorwaarden voor Registratie.....	6
Artikel 7: Registratie-eisen Coach	7
Artikel 8: Registratie-eisen Teamcoach	7
Artikel 9: Registratie-eisen Organisatiecoach.....	7
Artikel 10: Registratie-eisen Supervisor	7
Deel D - Herregistratie	8
Artikel 11: Algemene voorwaarden Herregistratie	8
Artikel 12: Herregistratie-eisen Coach en Teamcoach	8
Artikel 13: Herregistratie-eisen Organisatiecoach	9
Artikel 14: Bewijslast.....	9
Artikel 15: Dispensatieregeling	10
Deel E - Doorhaling / uitschrijving.....	11
Artikel 16: Doorhalen Registratie	11
Deel F - Overige bepalingen.....	12
Artikel 17: Verklaring van Registratie	12
Artikel 18: Jaarlijkse bijdrage	12
Artikel 19: Geheimhouding	12
Artikel 20: Geschillen	12
Artikel 21: Hardheidsclausule	12
Artikel 22: Inwerkingtreding	13
Bijlage 1 - schematisch overzicht van de eisen voor Herregistratie	14

Registratie Reglement

De Stichting Registratie (StiR) is een onafhankelijke Stichting die de beroepsregistraties en het Register beheert van Professioneel begeleiders. StiR is daarmee een onafhankelijk Keurmerk voor Professioneel begeleiders in Nederland.

Deel A - Algemeen

Artikel 1 : Begripsbepalingen

- a) StiR: de Stichting Registratie, gevestigd te Tilburg en ingeschreven in het Handelsregister met nummer 09217576;
- b) De Statuten: de Statuten van de StiR;
- c) Het Bestuur: het Bestuur van de StiR;
- d) Register: het Register van door StiR Geregistreerde professionals;
- e) Aanvraag: het verzoek van een Professioneel begeleider om in het Register van StiR te worden opgenomen;
- f) Aanvrager: de persoon die Registratie in één of meerdere specialisaties van StiR aanvraagt;
- g) Geregistreerde: de persoon die is ingeschreven in het Register van StiR;
- h) Registratie: inschrijving in het Register;
- i) Herregistratie: een in de tijd direct aansluitende hernieuwing van inschrijving in het Register voor de specialisatie waarvoor de Geregistreerde al ingeschreven was;
- j) Accreditatie: het afgeven van een verklaring, inhoudende dat het volgen van een bepaalde opleiding toegang geeft tot eerste Registratie in het Register of dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de normen voor deskundigheidsbevorderingen (PE-punten) ten behoeve van de Herregistratie bij StiR. Beide aspecten van accrediteren wordt ook wel eens 'erkenning' van de opleiding of nascholing genoemd;
- k) StiR-Keurmerk: het door de Stichting uit te geven Keurmerk aan een Professioneel begeleider;
- l) Coach: de persoon die ervaringsleren ondersteunt of begeleidt bij een (thematisch) vraagstuk;
- m) Teamcoach: de persoon die een team ondersteunt, begeleidt of adviseert bij een (thematisch) vraagstuk. Vaak betreffen dit begeleidingstrajecten waarbij teams veranderingen (moeten) doormaken;
- n) Organisatiecoach: de persoon die een organisatie ondersteunt, begeleidt of adviseert bij een (thematisch) vraagstuk. Veelal zijn dit situaties waarin een Organisatiecoach een bijdrage kan leveren als een organisatie een ingrijpende verandering doormaakt danwel met complexe verandervraagstukken te maken heeft;
- o) Supervisor: de persoon die ondersteunt, begeleidt of adviseert bij een (thematisch) vraagstuk, waarbij het leren door reflectie op eigen werk-/beroepservaringen centraal staat;
- p) Professioneel begeleider: een Coach, Teamcoach, Organisatiecoach of Supervisor zoals beschreven in dit Reglement;

- q) Klachtreglement: het Klachtreglement van StiR;
- r) Gedragscode: de Gedragscode van StiR;
- s) Reglement Certificeringsmerk: Reglement waar een Geregistreerde naar dient te handelen. Het Certificeringsreglement is terug te vinden op de website van StiR.

Artikel 2: Doel

1. Het doel van de StiR is het volgende te bieden:
 - a) een uniek onafhankelijk bewijs van kwaliteit van Professioneel begeleiders;
 - b) inzicht in Professioneel begeleiders in beschikbare specialisaties en erkende opleidingen op het gebied van professioneel begeleiden;
 - c) de mogelijkheid om eenvoudig te zoeken naar een gecertificeerd Professioneel begeleider voor cliënten en opdrachtgevers.
2. StiR tracht dit doel te bereiken door het:
 - a) opstellen van een erkenningsregeling voor Professioneel begeleiders;
 - b) bijhouden van een Register van Professioneel begeleiders die aan de erkenningsregeling voldoen;
 - c) bevorderen van de bekendheid van de StiR-Registratie van Professioneel begeleiders (met hun vakgebied) en het Register.

Artikel 3: Werkingssfeer

Dit Reglement is van toepassing op Aanvragers en Geregistreerden.

Deel B - De Aanvraag

Artikel 4: Indiening Aanvraag

1. Aanvragers dienen personen te zijn die beroepsmatig werkzaam zijn als Professioneel begeleider.
2. Een Aanvraag geschiedt op een door StiR te bepalen wijze.
3. De Aanvrager dient StiR alle gegevens te verstrekken die nodig zijn ter beoordeling van de Aanvraag.
4. De Aanvrager verstrekt ten minste de volgende informatie:
 - a) volledige naam Aanvrager;
 - b) adres Aanvrager;
 - c) e-mailadres;
 - d) telefoonnummer;
 - e) geboortedatum;
 - f) het Register waarvoor de Aanvraag wordt gedaan;
 - g) kopie diploma van een door StiR geaccrediteerde opleiding of een door StiR erkend assessment.
5. Door het indienen van de Aanvraag verklaart de Aanvrager zich te houden aan het meest recente Reglement.

Artikel 5: Toelatingsvoorwaarden

1. StiR zal een Aanvraag in behandeling nemen als deze compleet is. Indien de Aanvraag incompleet is, zal de Stichting verzoeken om aanvullende informatie. Indien deze niet binnen 4 weken is aangeleverd, wordt de Aanvraag niet in behandeling genomen.
2. StiR kan aanvullende vragen stellen alvorens een Aanvraag in behandeling te nemen. Deze vragen dienen binnen 4 weken beantwoord te worden. Indien deze niet binnen 4 weken zijn beantwoord, wordt de Aanvraag niet in behandeling genomen.
3. StiR kan een Aanvraag afwijzen in geval:
 - a) de Aanvrager nog in een Registratietraject zit waarbij tekortkomingen zijn vastgesteld;
 - b) de Aanvrager eerder op grond van een of meer van de bepalingen in artikel 16 b t/m h is uitgeschreven uit het Register.

Deel C - De Registratie

Artikel 6: Algemene voorwaarden voor Registratie

1. Een Registratie is slechts mogelijk nadat de Aanvrager een Aanvraag heeft ingediend bij StiR en StiR de Aanvraag heeft gehonoreerd.
2. De Aanvrager en de Geregistreeerde dragen zorg voor de juistheid en de actualisering van de gegevens die zij op grond van hun Registratie vastleggen of door het bureau van de Stichting van hen zijn vastgelegd.
3. De Aanvrager staat onvoorwaardelijk in voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van de aan StiR geleverde gegevens.
4. De duur van een Registratieperiode bedraagt in principe vijf jaar en vangt aan op de dag dat de Registratie of Herregistratie heeft plaatsgevonden.
5. De Stichting heeft het recht om op basis van concrete signalen van derden met gegronde vermoedens van niet-naleven van de eisen, onjuist gebruik van de Registratie of fraude met onderdelen van de Registratie aanvullende informatie op te vragen, aan welk verzoek de Geregistreeerde binnen 7 dagen dient te voldoen.
6. Een Geregistreeerde mag slechts naar buiten treden als Geregistreeerde als hij/zij in overeenstemming handelt conform de voorschriften van het Reglement Certificeringsmerk.
7. Voor de Registratie is de volledige naam in combinatie met de geboortedatum bepalend. In het Register worden in ieder geval de volgende gegevens van de Professioneel begeleider opgenomen:
 - a) Voorletters, voor- en achternaam;
 - b) Privé- of organisatieadres;
 - c) E-mailadres;
 - d) Telefoonnummer;
 - e) Organisatienaam, indien aan de orde;
 - f) Datum Registratie;
 - g) Datum voor Herregistratie;
 - h) Specialisatie(s);
 - i) Expertise;
 - j) Sectoren.
8. Een Geregistreeerde is verplicht ervoor zorg te dragen dat de bij StiR bekende gegevens actueel zijn.
9. Elke Geregistreeerde wordt bij Registratie in het Register ingeschreven onder een uniek registernummer.
10. Het Register is voor wat betreft de gegevens genoemd onder lid 7, a, b, c, d, e, h, i en j openbaar en wordt via het Internet toegankelijk gemaakt.

Artikel 7: Registratie-eisen Coach

Een Aanvrager voor Coach wordt ingeschreven als:

1. De Aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor Coach en toont dat aan met een van de volgende bewijzen:
 - a) een bewijs van afronding van een door StiR geaccrediteerde opleiding tot Coach (zie de website van StiR voor een overzicht);
 - b) competenties aangetoond met een door StiR erkend assesment.
2. De Aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor Professioneel begeleiders en conformeert zich aan het Klachtreglement van StiR.
3. De Aanvrager heeft de bijdrage voor Registratie voldaan.

Artikel 8: Registratie-eisen Teamcoach

Een Aanvrager voor Teamcoach wordt ingeschreven als:

1. De Aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor Teamcoach en toont dat aan met een van de volgende bewijzen:
 - a. een bewijs van afronding van een door StiR geaccrediteerde opleiding tot Teamcoach (zie de website van StiR voor een overzicht);
 - b. competenties aangetoond met een door StiR erkend assessment.
2. De Aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor Professioneel begeleiders en conformeert zich aan het Klachtreglement van StiR.
3. De Aanvrager heeft de bijdrage voor Registratie voldaan.

Artikel 9: Registratie-eisen Organisatiecoach

Een Aanvrager voor Organisatiecoach wordt ingeschreven als:

1. De Aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor Organisatiecoach en toont dat aan met een bewijs van afronding van een door StiR geaccrediteerde opleiding tot Organisatiecoach (zie de website van StiR voor een overzicht).
2. De Aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor Professioneel begeleiders en conformeert zich aan het Klachtreglement van StiR.
3. De Aanvrager heeft de bijdrage voor Registratie voldaan.

Artikel 10: Registratie-eisen Supervisor

Een Aanvrager voor Supervisor wordt ingeschreven als:

1. De Aanvrager voldoet aan de opleidingseis voor Supervisor en toont dat aan met een bewijs van afronding van een door StiR geaccrediteerde opleiding tot Supervisor (zie de website van StiR voor een overzicht).
2. De Aanvrager onderschrijft en werkt conform de Gedragscode voor Professioneel begeleiders en conformeert zich aan het Klachtreglement van StiR.
3. De Aanvrager heeft de bijdrage voor Registratie voldaan.

Deel D - Herregistratie

Artikel 11: Algemene voorwaarden Herregistratie

1. De Geregistreerde ontvangt uiterlijk 3 maanden voor het verlopen van de Herregistratietermijn een bericht over de naderende Herregistratiedatum.
2. De Geregistreerde kan zich herregistreren tot 2 weken voor het verstrijken van de Registratietermijn.
3. De eisen voor Herregistratie zijn bepaald in artikel 12 (voor Coaches en Teamcoaches) en artikel 13 (voor Organisatiecoaches). Een schematisch overzicht van de Registratie-eisen is weergegeven in bijlage 1.
4. De Geregistreerde levert via het eigen PE-online account ten behoeve van de Herregistratie tijdig de noodzakelijke informatie aan.
5. Indien StiR aanleiding ziet om de door de Geregistreerde gebruikte bewijslast (zie artikel 14) te controleren, dan heeft StiR te allen tijde het recht om de daartoe benodigde persoonsgegevens op te vragen bij de Geregistreerde en de Coachee te benaderen met de vraag of er daadwerkelijk coaching heeft plaatsgevonden.
6. Indien StiR oordeelt dat een Geregistreerde voldoet aan de eisen die worden gesteld aan Herregistratie zoals genoemd in de artikelen 12, 13, 14 of 15 vangt de nieuwe Registratieperiode van vijf jaar aan.
7. De nieuwe Registratieperiode vangt aan op de eerste dag na het verstrijken van de oude Registratieperiode.

Artikel 12: Herregistratie-eisen Coach en Teamcoach

1. De Geregistreerde heeft aantoonbaar over de Herregistratieperiode van vijf jaar in totaal 20 contacturen gewerkt als (Team)Coach in minimaal 20 begeleidingstrajecten met minimaal 20 cliënten over de gehele periode.
2. De Geregistreerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan doordat hiervoor ten minste 50 PE-punten zijn behaald in 5 jaar. Bij de Aanvraag voor Herregistratie wordt aangetoond dat:
 - a) Ten minste 4 maal per jaar aan intervisie dan wel supervisie is deelgenomen. Elke bijeenkomst, inclusief voorbereiding en uitwerkingstijd, telt voor 1 PE-punt tot een maximum van 4 punten per jaar. In totaal dus 20 punten over de gehele 5 jaars Registratieperiode.
 - b) In de periode van 5 jaar ten minste 30 PE-punten aan (geaccrediteerde) leeractiviteiten zijn behaald. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs. Zie artikel 14 lid 3. Elk uur leeractiviteit telt als 1 PE-punt.

Artikel 13: Herregistratie-eisen Organisatiecoach

1. De Geregistreeerde heeft aantoonbaar over de Herregistratieperiode van vijf jaar in totaal 600 contacturen als Organisatiecoach gewerkt in minimaal 7 begeleidingstrajecten.
2. De Geregistreeerde heeft aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering gedaan en toont dit aan doordat hiervoor ten minste 50 PE-punten zijn behaald in 5 jaar. Bij de Aanvraag voor Herregistratie wordt aangetoond dat:
 - a) Ten minste 4 maal per jaar aan intervisie dan wel supervisie is deelgenomen. Elke bijeenkomst, inclusief voorbereiding en uitwerkingstijd, telt voor 1 PE-punt tot een maximum van 4 punten per jaar. In totaal dus 20 punten over de gehele 5 jaars Registratieperiode.
 - b) In de periode van 5 jaar ten minste 30 PE-punten aan (geaccrediteerde) leeractiviteiten zijn behaald. Dit kan in de vorm van een bijscholing, congres, workshop, masterclass, training of onderwijs. Zie artikel 14 lid 3. Elk uur leeractiviteit telt als 1 PE-punt.

Artikel 14: Bewijslast

De volgende eisen gelden voor het bewijsmateriaal:

1. Aantal begeleidingstrajecten en aantal gerealiseerde begeleidingsuren.

Van elk uitgevoerd begeleidingstraject dient de Professioneel begeleider een goede administratie bij te houden die herleidbaar is indien StiR hierom verzoekt. De administratie dient ten minste te bevatten:

 - periode waarin de coaching heeft plaatsgevonden;
 - aantal bijeenkomsten;
 - aantal uren begeleiding;
 - uniek kenmerk en functie van de coachee;
 - doel van het traject.
2. Intervisie en/of supervisie

Elke bijeenkomst wordt uitgevoerd met minimaal 4 personen en ten minste één door de Geregistreeerde ingebrachte casus per jaar. Als bewijs wordt door de aanwezigen een verklaring intervisie dan wel supervisie ondertekend. Dit formulier wordt ter beschikking gesteld door StiR.
3. Leeractiviteit in de vorm van een congres, webinar, workshop, masterclass, training of onderwijs:
 - a. Indien het een vooraf door StiR geaccrediteerde leeractiviteit betreft, zorgt de aanbieder voor verwerking in het dossier van de Professioneel begeleider. De Geregistreeerde hoeft in dit geval niets expliciet aan te leveren, maar wel in de gaten te houden of het correct verwerkt is.
 - b. Indien het een niet vooraf door StiR geaccrediteerde leeractiviteit betreft, dient de bewijslast te bestaan uit:

- Een diploma, certificaat of anderszins bewijs van deelname waaruit tevens blijkt hoeveel uren de leeractiviteit heeft geduurd, ondertekend door zowel de Geregistreerde als door de aanbieder van de leeractiviteit.
- Een reflectieverslag van de leeractiviteit in het door StiR voorgeschreven model. Het model is te vinden op de website van StiR.

Artikel 15: Dispensatieregeling

1. Gedurende de Registratieperiode kan de Geregistreerde eenmalig een dispensatieverzoek indienen voor één of meerdere bepalingen uit dit Registratie Reglement.
2. Dispensatie kan worden aangevraagd indien de deelnemer langdurig het vak van Professioneel begeleider niet heeft kunnen uitvoeren.
3. Het verzoek dient per mail via info@StiR.nu ingediend te worden voorzien van een moverende reden en de periode waarover dispensatie wordt aangevraagd.
4. Het verzoek dient, indien mogelijk, vóóraf ingediend te worden.
5. Indien het verzoek niet vooraf ingediend kan worden, dient deze uiterlijk 2 maanden na het eindigen van de periode ingediend te zijn bij StiR.
6. StiR neemt het besluit tot het verlenen van dispensatie.
7. Tegen het besluit van StiR kan geen bezwaar worden ingediend.

Deel E - Doorhaling / uitschrijving

Artikel 16: Doorhalen Registratie

1. Doorhaling van de Registratie gebeurt in één van de volgende situaties:
 - a. op schriftelijk verzoek van de Geregistreerde;
 - b. wanneer de Geregistreerde niet tijdig, te weten vóór afloop van de Registratieperiode, het verzoek tot Herregistratie heeft ingediend;
 - c. wanneer niet tijdig aan de Herregistratie-eisen is voldaan;
 - d. als de Geregistreerde de jaarlijkse bijdrage voor Registratie niet na de eerste herinnering binnen het verstrijken van de hierin vermelde betalingstermijn heeft voldaan;
 - e. als de informatie die de Geregistreerde heeft verstrekt aantoonbaar onjuistheden bevat, en waarvan StiR oordeelt dat hierdoor de Registratie niet langer in stand kan blijven;
 - f. als de Geregistreerde de beroepsgroep in diskrediet heeft gebracht door de Gedragscode voor Professioneel begeleiders niet te respecteren of anderszins op advies van de Klachtencommissie uit het Register wordt geschreven;
 - g. na overlijden van een Geregistreerde;
 - h. als na het doorlopen van de klachtenprocedure hiertoe is besloten.
2. Doorhaling van de Registratie als in sub 1a vindt plaats op de datum van het verzoek van de Geregistreerde mits het verzoek vóór 1 december van het voorafgaande kalenderjaar bij StiR is ingediend.
3. In geval van een doorhaling blijft de (voormalig) Geregistreerde de op het lopende kalenderjaar betrekking hebbende jaarlijkse bijdrage onverkort verschuldigd.
4. StiR informeert de Geregistreerde schriftelijk over de doorhaling.
5. De Geregistreerde die is doorgehaald is niet meer ingeschreven in het Register en mag zich ook niet meer als Geregistreerde afficheren en geen uitingen meer doen zoals genoemd in artikel 17.

Deel F - Overige bepalingen

Artikel 17: Verklaring van Registratie

Een Geregistreerde die is opgenomen in het StiR-Register heeft recht op:

- a) een verklaring van Registratie, ook wel certificaat genoemd, uitgegeven door StiR;
- b) vermelding als Geregistreerde in het openbare Register van StiR met vermelding van naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer, specialisatie, sector en expertise;
- c) het gebruik van het beeldmerk "StiR Erkend" in overeenstemming met het Reglement Certificeringsmerk van StiR.

Artikel 18: Jaarlijkse bijdrage

1. Een Geregistreerde is per kalenderjaar een door StiR te bepalen bijdrage verschuldigd. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage wordt bepaald door StiR.
2. De Geregistreerde is gehouden om een haar door de StiR toegezonden nota binnen 30 dagen na verzending van de nota te voldoen.
3. Alle kosten van inning, waaronder begrepen de volledige kosten van rechtsbijstand, zowel in als buiten rechte komen geheel voor rekening van de Geregistreerde.

Artikel 19: Geheimhouding

1. Alle bij de uitvoering van dit reglement betrokken personen en organisaties zijn bij de uitvoering van de bepalingen van dit reglement verplicht tot strikte geheimhouding van alle gegevens die vertrouwelijk worden verstrekt of waarvan zij redelijkerwijs kunnen aannemen dat deze van vertrouwelijke aard zijn.
2. Het staat de StiR vrij om op basis van de openbare Registratie op de website van StiR informatie te verstrekken aan derden.

Artikel 20: Geschillen

1. Geschillen die verband houden met de Registratie in het Register van StiR, tracht StiR onderling op te lossen met de wederpartij. Indien er geen onderlinge oplossing wordt bereikt, neemt StiR een besluit.
2. StiR kan geschillen betreffende inning van de door de Geregistreerde verschuldigde financiële bijdrage voorleggen aan de bevoegde burgerlijke rechter.

Artikel 21: Hardheidsclausule

Indien de gevolgen van dit Registratie Reglement in individuele gevallen kennelijk in ernstige mate onevenredig zijn in verhouding tot de strekking van het Registratie Reglement en de ermee te dienen doelen, kan StiR besluiten af te wijken van de inhoud van dit Registratie Reglement.

Artikel 22: Inwerkingtreding

Het Bestuur van StiR is bevoegd dit Reglement te wijzigen.

Bijlage 1 - schematisch overzicht van de eisen voor Herregistratie

Werkeis	Coach & Teamcoach	Organisatiecoach
Referentieperiode	5 jaar	5 jaar
Aantal begeleidingstrajecten	20 trajecten gedurende de referentieperiode	7 trajecten gedurende de referentieperiode
Aantal begeleidingsuren	200 uur gedurende de referentieperiode	600 uur gedurende de referentieperiode
Professionaliteitsbevordering & PE-punten	Coach, Teamcoach & Organisatiecoach	
Intervisie en of supervisie	20 punten in de referentieperiode van 5 jaar 4 sessies per jaar, 1 punt per sessie.	
Bij- en nascholing	30 punten in de referentieperiode van 5 jaar i) Geaccrediteerd: automatische punten via PE-online ii) Niet-geaccrediteerd: elk uur is een punt.	
Totaal te behalen punten	50 punten waarvan 20 uit intervisie/supervisie	